

# PRESTAÇÃO DE CONTAS EXERCÍCIO 2022

FEVEREIRO

2023

 **ENDEREÇO:** Av. Magalhães Barata, 1234 – São Brás - Belém/PA – 66060-670 **FONE:** (91) 3217-5854  
**FAX:** 091-3217-5840 **E-MAIL:** contato@jucepa.pa.gov.br **SITE:** www.jucepa.pa.gov.br

Confira a autenticidade deste documento em <https://www.sistemas.pa.gov.br/validacao-protocolo>

Nº do Protocolo: 2023/123062 Anexo/Sequencial: 1

## Declaração de Regularidade do Inventário de Estoque – 2022

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que esta comissão, designada pela Portaria nº 378/2022 de 24 de novembro de 2022, publicada no Diário Oficial do Estado nº35199, de 25 de novembro de 2022, procedeu a contagem física dos bens de consumo existentes no almoxarifado desta Junta Comercial, onde se constatou que os materiais estavam devidamente armazenados e a quantia e a especificação dos produtos confere com o Relatório de Inventário do Almoxarifado do Sistema Integrado de Material e Serviços – SIMAS.

Declaramos, ainda, que o saldo dos bens de consumo em estoque no almoxarifado é de R\$ 298.002,27 (duzentos e noventa e oito mil, dois reais e vinte e sete centavos).

Declaramos, por último, que o saldo apurado confere com o informado ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício. Por ser esta a expressão verdadeira da verdade, assinamos a presente declaração, para os efeitos legais.

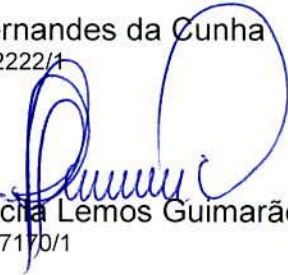
Belém, 18 de janeiro de 2023.

### Comissão Inventariante



Rosa Maria Rodrigues L. Lopes  
Matrícula: 5889497/1

Marlene Fernandes da Cunha  
Matrícula: 2022222/1



Thalita Priscila Lemos Guimarães Maia  
Matrícula: 5967170/1

### Responsável pelo Setor de Patrimônio



Alexandre Alberto F. Raiol  
Gerente Apoio Administrativo-  
ADM  
Matrícula: 5964613/1

### Ordenador de Despesas



Cilene Moreira Sabino de Oliveira  
Presidente da JUCEPA  
Matrícula: 5760330/6


## Declaração de Regularidade do Inventário Físico de Bens Móveis Permanentes – 2022

Declaramos, sob pena de responsabilidade, que foi procedida ao Inventário Físico dos Bens Móveis Permanentes, onde, constatamos a existência física de todos os bens móveis dessa natureza, pertencentes a esta Junta Comercial, inclusive os que encontram relacionados no Relatório de Inventário Anual de Bens Móveis do Sistema de Patrimônio Mobiliário do Estado – SISPAT WEB. Atestamos, ainda, a existência física de todos os bens permanentes a terceiros encontrados em poder desta Autarquia.

Declaramos, por último, que os saldos conferem com os informados ao setor de contabilidade por ocasião do encerramento do exercício. Por ser esta, a expressão verdadeira da verdade, assinamos a presente declaração, para efeitos legais.

Belém, 19 de janeiro de 2023


### Comissão Inventariante

  
Eduardo Silva Martins  
Matrícula: 54191638/2


  
Raimundo Alberto Braga Araújo  
Matrícula: 57217953/1

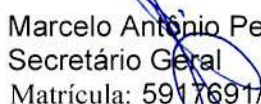
Gilvan Ferreira Chaves  
Matrícula: 3170152/1

### Responsável pelo Setor de Patrimônio

  
Alexandre Alberto F. Rayol  
Gerente Apoio Administrativo-ADM  
Matrícula: 5964613/1

### Ordenador de Despesas

  
Cilene Moreira Sabino de Oliveira  
Presidente da JUCEPA  
Matrícula: 5760330/6

  
Marcelo Antônio Pessoa Cebolão  
Secretário Geral  
Matrícula: 5917691/6

**Endereço:** Avenida Magalhães Barata, 1234 – São Brás – Belém-Pará –66060-670 **Fone:** (091) 3217-5845 **Fax:** 091-3217-5840. **Endereço Eletrônico:** [administrativo@jucepa.pa.gov.br](mailto:administrativo@jucepa.pa.gov.br). Página na Internet: [www.jucepa.com](http://www.jucepa.com)

**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI**  
**AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC**

**PARECER**  
**ANUAL**  
**EXERCÍCIO 2022**

**JUNTA COMERCIAL DO ESTADO**  
**DO PARÁ**

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: MÔNICA SUELY FONSECA SALOMÃO (Lei 11.419/2006)  
EM 31/01/2023 12:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B0A4727A2BDF44C6.62851CFC4A2F01B0.A05C81D791650A53..EBF638489C31FBBE

**PARECER DA UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI/ AGENTE(S)  
PÚBLICO(S) DE CONTROLE – APC(S).**

**ÓRGÃO/ENTIDADE:** JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ

**Titular(es):** CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA – PRESIDENTE  
Período de Gestão: 01.01.2022 a 31.12.2022

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
<b>UG 720201 Gestão 72000-JUCEPA</b>	<p><i>Cilene Moreira Sabino de Oliveira – Presidente (Período de Gestão de 01.01.2022 a 31.12.2022;</i></p> <p><i>Vilson João Shuber – Vice-Presidente (Período de Gestão de 01.01.2022 a 31.12.2022;</i></p> <p><i>Maria de Fatima Cavalcante Vasconcelos – Secretária-Geral (Período de Gestão de 01.01.2022 a 19.07.2022;</i></p> <p><i>Marcelo Antonio Pessoa Cebolão – Secretário-Geral (Período de Gestão de 20.07.2022 a 31.12.2022;</i></p> <p><i>Marcelo Antonio Pessoa Cebolão – Diretor Administrativo-Financeiro (Período de Gestão de 01.01.2022 a 19.07.2022;</i></p> <p><i>Alexandre Jaime Batista – Diretor Administrativo-Financeiro (Período de Gestão de 20.07.2022 a 31.12.2022.</i></p>

Se for o caso, demonstrar a(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s) e respectivo(s) Ordenador(es) de Despesas e Períodos de Gestão:

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS

Em atendimento à Resolução TCE N°. 18.975/2017, Anexo I, item 23, e à Instrução Normativa AGE N° 04, de 13 de dezembro de 2022, emite-se o presente **Parecer** formalizando a opinião da **Unidade de Controle Interno – UCI / Agentes Públicos de Controle – APC(s)** acerca dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial efetuados pela Unidade Gestora supracitada durante o exercício de 2022.

O **Relatório Anual da Unidade de Controle Interno – UCI / Agentes Públicos de Controle – APC(s)** foi elaborado de acordo com a Instrução Normativa AGE N° 04, de 13 de dezembro de 2022, contendo, no mínimo, as informações de que trata o art. 5º, incisos de I a VI.

**Considerando** os fatos demonstrados no **Relatório Anual da Unidade de Controle Interno**, relacionados especialmente à **Conformidade dos Registros de Gestão** a partir da certificação dos registros dos atos e fatos de execução orçamentária, financeira e patrimonial incluídos no sistema SIAFEM e da existência de documentos hábeis que comprovem as operações, conforme disposições da Portaria AGE N° 122/2008, de 04 de agosto de 2008.

**Não se constatou** a ocorrência de desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos ou de dano ou prejuízo ao erário decorrente de ato de gestão ilegal ou antieconômico.

Concluindo-se, de acordo com o escopo dos trabalhos realizados, que **não foi constatada** grave irregularidade capaz de comprometer a aprovação das Contas de Gestão de 2022.

É o Parecer.

Belém, 26 de Janeiro de 2023.

Mônica Suely Fonseca Salomão  
Matricula N°: 57192556/2  
Responsável pelo UCI

Dilma Theodora Falcão Menezes  
Matricula N°: 2021811/1  
APC

Geraldo Adriano Ribeiro Gouveia  
Matricula N°: 57190163/2  
APC

Rodney de Aquino Oliveira,  
Matricula N°: 57222848/1  
APC

Alexandra de Paiva Pina Martins  
Matricula N°: 55590301/0  
APC

**UNIDADE DE CONTROLE INTERNO – UCI**  
**AGENTE PÚBLICO DE CONTROLE – APC**

**RELATÓRIO**  
**ANUAL**  
**EXERCÍCIO 2022**

**JUNTA COMERCIAL DO ESTADO**  
**DO PARÁ**

## DADOS GERAIS DE IDENTIFICAÇÃO DO ÓRGÃO/ENTIDADE/FUNDO

ÓRGÃO/ENTIDADE: JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ  
 Titular(es): CILENE MOREIRA SABINO DE OLIVEIRA – PRESIDENTE –  
 Período de Gestão – 01.01.2022 a 31.12.2022.

IDENTIFICAÇÃO UG PRINCIPAL	IDENTIFICAÇÃO DO(S) ORDENADOR(ES) DE DESPESAS
UG 720201 Gestão 72000 – JUCEPA	<p>Cilene Moreira Sabino de Oliveira – Presidente (Período de Gestão de 01.01.2022 a 31.12.2022);</p> <p>Vilson João Shuber – Vice-Presidente (Período de Gestão de 01.01.2022 a 31.12.2022);</p> <p>Maria de Fatima Cavalcante Vasconcelos – Secretária-Geral (Período de Gestão de 01.01.2022 a 19.07.2022);</p> <p>Marcelo Antonio Pessoa Cebolão – Secretário-Geral (Período de Gestão de 20.07.2022 a 31.12.2022);</p> <p>Marcelo Antonio Pessoa Cebolão – Diretor Administrativo-Financeiro (Período de Gestão de 01.01.2022 a 19.07.2022);</p> <p>Alexandre Jaime Batista – Diretor Administrativo-Financeiro (Período de Gestão de 20.07.2022 a 31.12.2022).</p>

Se for o caso, demonstrar a(s) Unidade(s) Gestora(s) Vinculada(s) e respectivo(s) Ordenador(es) de Despesas e Períodos de Gestão:

IDENTIFICAÇÃO UG(S) VINCULADA(S)	IDENTIFICAÇÃO DEMAIS ORDENADOR(ES) DE DESPESAS

### 1. RECURSOS HUMANOS

A(o/os) Unidade de Controle Interno – UCI/Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s) contou com 05 (cinco) Servidor(es), o qual foi considerado adequado para o bom e regular desempenho de suas atividades e atribuições.

ASSINADO ELETRONICAMENTE PELO USUÁRIO: MÔNICA SUELY FONSECA SALOMÃO (Lei 11.419/2006)  
 EM 31/01/2023 12:27 (Hora Local) - Aut. Assinatura: B0A4727A2BDF44C6.62851CF42F01B0.A05C81D791650A53.EBF638489C31FBBE

QUADRO Nº 01 – RECURSOS HUMANOS EXISTENTES NO CONTROLE INTERNO DO(A)  
ÓRGÃO/ENTIDADE.

NOME	Nº DE MATRÍCULA	CARGO	FUNÇÃO COMISSONADA (DAS) OU GRATIFICADA	VÍNCULO FUNCIONAL	NÍVEL DE ESCOLARIDADE / FORMAÇÃO (DO APC)	PORTARIA DE DESIGNAÇÃO E/OU EXONERAÇÃO DE APC E DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE.	TEMPO DE EXPERIÊNCIA	
							NO SERVIÇO PÚBLICO (*)	COMO APC (**)
1. Mônica Suely Fonseca Salomao	57192556/2	Técnica do Registro Mercantil	Sim	Efetivo	Pós-Graduação Incompleta	262 de 20/10/21	14 anos e 11 meses	Um ano e 2 meses
2. Dilma Theodora Falcão Menezes	2021811/1	Técnica do Registro Mercantil	Não	Efetivo	Pós-Graduação Completa	249 de 20/10/14	46 anos	8 anos e 2 meses
3. Alexandra de Paiva Pina Martins	55590301/0	Técnica de Adm e Finanças	Não	Efetivo	Pós-Graduação Completa	038 de 12/02/21	12 anos e 5 meses	Um ano e 10 meses
4. Rodney de Aquino Oliveira	5722248/1	Técnico de Adm e Finanças	Não	Efetivo	Pós-Graduação Completa	262 de 22/10/21	13 anos	Um ano e 2 meses
5. Geraldo Adriano Ribeiro Gouveia	57190163/2	Técnico do Registro Mercantil	Não	Efetivo	Superior Completo	023 de 01/02/22	13 anos e 10 meses	11 meses

## 2. AMPLITUDE/FORMA DE ATUAÇÃO DA(O/S) UCI/APC(S) NA REALIZAÇÃO DA CONFORMIDADE DIÁRIA DOS ATOS DE GESTÃO:

Foram analisados 99% dos processos referentes a todos os documentos gerados pelo sistema SIAFEM, em todas as fases da execução da despesa, conformidade com a *as disposições da Portaria AGE Nº 122/2008*.

Quanto ao recebimento dos processos administrativos para análise e realização do procedimento de Conformidade Diária, registra-se que o fluxo de processos ocorreu em conformidade com as disposições da **Portaria AGE Nº 122/2008**, uma vez que 99% dos processos foram encaminhados pelos Responsáveis do Setor Financeiro ou Setores equivalentes.

A **Conformidade Diária** dos processos, objetivando a certificação dos registros dos Atos e Fatos de execução Orçamentária, Financeira, Operacional e Patrimonial, foi realizada de forma satisfatória pelos UCI/APC(s), após a devida análise dos processos respectivos conforme estabelecido na **Portaria AGE Nº 122/2008**.

## 3. REGISTRO DA CONFORMIDADE DIÁRIA NO SIAFEM.

Não houve registro de conformidade com RESTRIÇÃO no SIAFEM no exercício de 2022.

#### 4. OCORRÊNCIA DE IRREGULARIDADE.

Não foi detectado nenhuma irregularidade, como desfalque, desvio de dinheiro, bens ou valores públicos ou algum procedimento que tenha levado a prejuízo do Erário decorrente de ato de gestão ilegal ou antieconômico.

#### 5. ATIVIDADES REALIZADAS E ÁREAS DE GESTÃO VERIFICADAS

- Atuação em Assuntos Estratégicos/Relevantes, em Assessoramento de Nível Superior ao Gestor Máximo e/ou a Gestores Públicos e/ou temas que lhe forem delegados, com foco para aperfeiçoamento contínuo da Gestão, da Transparência, da Governança Pública;
- Apresentação de Planejamento Anual de Atividades, demonstrando previsão de como os Recursos existentes na (o/os) UCI/APC(s) serão organizados para a realização das atividades que se pretende executar. Quais os resultados e metas pretendemos alcançar? Quais assuntos deveremos atuar? Qual nosso padrão no Exercício Anterior e onde pretendemos melhorar? Qual nossa capacidade instalada e como faremos diariamente nosso trabalho para alcançar as metas estabelecidas? Quais Itens de Controle desejáveis vamos aplicar? Como pretendemos atuar para melhor atender aos Itens de Controle obrigatórios estabelecidos?
- Apresentação de Relatório Anuais de Atividades, relatando quais atividades do Plano Anual foram realizadas, limitações, e os Resultados alcançados. O que se pode melhorar para o próximo Exercício? Quais atividades não foram realizadas por insuficiência de Recursos?
- Apresentação de propostas para melhoria ou desenvolvimento/elaboração de Normas Internas objetivando a melhoria dos processos e dos fluxos internos. Ao se conhecer o fluxo e os principais problemas, abrem-se novas possibilidades: quais as melhores práticas a serem adotadas pela Administração? Onde estamos na escala de Controle? Os macroprocessos, etapas, responsabilidades, prazos, são conhecidos por todos e estão normatizados na organização?
- Emissão de Relatórios periódicos, apresentando, de forma consolidada, o escopo, os Itens de Controle Interno aplicados, os *check lists* utilizados para verificação dos processos e os Resultados obtidos;
- Análise de Processos de Diárias;
- Promoção do Controle Patrimonial;
- Verificação de Processos de Doações;
- Verificação do Funcionamento do Almoarifado;
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s) de Prestações de Contas de Convênios e Termos de Colaboração e de Fomento.
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s) sobre Financiamentos e Operações de Crédito Interna e/ou Externa.
- Análise, manifestação e/ou emissão de Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s) de Prestações de Contas de Suprimento de Fundos.
- Demais assuntos em que exista Norma, Regulamento ou Legislação estabelecendo necessidade de manifestação e/ou emissão Relatório e/ou de Parecer da(o/os) UCI/APC(s): <<especificar>>.
- Monitoramento de Recomendações efetuadas pelo TCE.
- Monitoramento de Recomendações efetuadas pelos Demais Órgãos de Controle Externo.
- Solicitação de Documentos e Informações AGE – SDI(s) AGE;
- Solicitações dos Serviços de Acesso à Informação AGE – SIC(s) AGE.
- Recomendações/Orientações de Pareceres, Relatórios, Notas Técnicas da AGE.
- Confirmação de assinaturas e autorizações;

- Confirmação de documento hábil para emissão de documentos do SIAFEM;
- Verificação da validade dos documentos apresentados;
- Verificação de existência de atesto, comprovando a Fiscalização/liquidação pelo Fiscal do Contrato;
- Verificação da habilitação jurídica, fiscal e trabalhista dos Contratados;
- Verificação da autuação e organização documental, ordem cronológica, numeração das páginas;
- Verificação dos Atos de publicidade: de designação de pregoeiro ou Comissão de Licitação; de Dispensa; de Inexigibilidade; do extrato da Licitação e do Contrato; adjudicação; homologação; etc.
- Correlação das informações existentes no processo: Motivação; Verificação de datas; Conferência de cálculos; etc.
- Produção e/ou manutenção, sistematização, controle e disponibilização dos Papéis de Trabalho que comprovem a realização dos procedimentos de controle realizados e/ou informações prestadas pela(o/os) UCI/APC(s), como, como por exemplo, anexação da manifestação aos processos analisados durante o procedimento de Conformidade Diária e/ou *Check List* de Verificação que comprovem a realização dos procedimentos de análise da(o/os) UCI/APC(s) e promovam uma cultura de Controle e Transparência, assim como, limitem a responsabilidade dos analistas aos Itens de Controle que motivaram sua opinião pela Conformidade SEM RESTRIÇÃO ou COM RESTRIÇÃO.
- Conhecimento ou mapeamento do macroprocesso referencial, por assunto, instituído por Ato do Gestor Máximo ou cultura organizacional, existentes, partindo da máxima de que para controlar é necessário, antes, conhecer a atividade operacional. A(o/os) UCI/APC(s), a fim de subsidiar suas verificações de Itens de Controles Internos, deve garantir e promover que os documentos e/ou informações/manifestações obrigatórios para a prática oportuna e idônea dos Atos e Fatos administrativos estejam presentes no processo. Neste caso, será fundamental conhecer do fluxo referencial do processo e os produtos necessários e/ou preestabelecido e/ou esperados, resultantes do conjunto de atribuições e competências de cada Unidade Organizacional nos diversos assuntos inerentes à missão institucional do(a) Órgão/Entidade.
- Verificação da fidedignidade dos registros no SIAFEM;
- Verificação da fidedignidade dos registros e Classificação Orçamentária e Programática;
- Verificação da Retenção e Recolhimento de Tributos, sua adequação e tempestividade;
- Verificação da fidedignidade dos registros no SISPATWEB;
- Verificação da fidedignidade dos registros de Entrada e Baixa no SIMAS;
- Verificação da fidedignidade dos registros das Metas Físicas e Financeiras, no SiGPlan ou outro sistema que vier a substituí-lo, previstas para os Programas e Ações Governamentais;
- Verificação da fidedignidade dos registros nas contas com natureza de Controle, em especial Contratos, Convênios e Termo de Colaboração e/ou de Fomento ou afins;
- Verificação da fidedignidade dos registros nas contas de Disponibilidades com Extratos Bancários e Conciliação Bancária;
- Verificação para fidedignidade para Aquisição de Bens e Serviços, mediante Licitações e Contratos, Dispensas e Inexigibilidades e/ou Despesas de Pequeno Vulto, frente aos dispositivos normativos de Governo;
- Verificação da Publicização das Despesas, dos Procedimentos Licitatórios – inclusive os de Pequeno Vulto – e dos Contratos nos sítios Oficiais de Governo e do(a) Órgão/Entidade;
- Verificação da designação de Comissão de Bens Permanentes e em Almoarifado no encerramento do Exercício analisado;
- Verificação da composição de Comissão de Licitação e aderência à legislação;

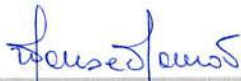
- Verificação das despesas de Folha de Pagamento e/ou realizadas no Grupo de Pessoal, em especial as providências em que o(a) Órgão/Entidade domine o macroprocesso para registro de benefícios, controle, fiscalização e realização de pagamentos;
- Verificação de Processos de Pagamento de Despesas de Exercícios Anteriores – DEA;
- Outras demandas, caso ocorram: *Análise prévia dos processos de pagamento, de fornecedores e prestadores de serviços, para posterior autorização do ordenador de despesas ao efetivo pagamento.*

## 6. INFORMAÇÕES ADICIONAIS RELEVANTES:

Não havendo outras informações adicionais julgadas relevantes, esta Unidade de Controle Interno/Agentes Públicos de Controle apresentam o presente **RELATÓRIO** e o respectivo **PARECER**, todos devidamente assinados e rubricados pelos Agentes Públicos de Controle – APC(s) do Órgão.


É o Relatório.

*Belém, 26 de Janeiro de 2023.*

  
**Mônica Suely Fonseca Salomão**  
Matrícula N°: 57192556/2  
Responsável pelo UCI

  
**Dilma Theodora Falcão Menezes**  
Matrícula N°: 2021811/1  
APC

  
**Geraldo Adriano Ribeiro Gouveia**  
Matrícula N°: 57190163/2  
APC

  
**Rodney de Aquino Oliveira,**  
Matrícula N°: 57222848/1  
APC

  
**Alexandra de Paiva Pina Martins**  
Matrícula N°: 55590301/0  
APC

ROL DE RESPONSÁVEIS*						EXERCÍCIO 2022	
CÓD. UG / GESTÃO - SIGLA UGs RELACIONADAS		<<JUNTA COMERCIAL DO ESTADO DO PARÁ – JUCEPA>>					
1. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA 2. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA 3. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA 4. Código 720.201-UG Gestão 72.000 Sigla JUCEPA							
NATUREZA DE RESPONSABILIDADE	CPF/ NOME	PERÍODO DE GESTÃO*		ATO DE DESIGNAÇÃO OU EXONERAÇÃO	DATA DE PUBLICAÇÃO NO DOE	ENDEREÇO RESIDENCIAL COMPLETO	ENDEREÇO DE CORREIO ELETRÔNICO
Dirigente Máximo (e seus substitutos)	Cilene Moreira Sabino de Oliveira CPF:166.564.768-05	11/01/2019		Decreto s/n	11/01/2019	Cond. Água Cristal, Al. Matrinxa CS 5 – Val -de Cães, Belém-PA CEP 66.635-894	cilene.sabino@yahoo.com
	Vilson João Shuber CPF:153.064.299-04	22/07/2020		Decreto s/n	22/07/2020	Tv. São Francisco nº 248, apt. 1402. Belém-PA CEP:66023-350	vilsonschuber@yahoo.com.br
Ordenador(es) de Despesa (e seus substitutos)	Cilene Moreira Sabino de Oliveira CPF:166.564.798.05	11/01/2019		Decreto s/n	11/01/2019	Cond. Água Cristal, Al. Matrinxa CS 5 – Val -de Cães, Belém-PA CEP 66.635-894	cilene.sabino@yahoo.com
	Vilson João Shuber CPF:153.064.299-04	22/07/2020 31/08/2022		Decreto s/n Portaria nº 280/2022	22/07/2020 02/09/2022	Tv. São Francisco nº248, apt. 1402. Belém-PA CEP:66023-350	vilsonschuber@yahoo.com.br
	Maria de Fátima Cavalcante Vasconcelos CPF: 055.459.352-15	24/07/2020	19/07/2022	Decreto s/n Decreto s/n	24/07/2020 20/07/2022	Tv. Benjamim Constant, 877 – Nazaré CEP: 66053-040 Belém-PA	fatima-vasconcelos@ig.com.br
	Marcelo Antônio Pessoa Ceboião CPF:223.094.702-87	07/10/2022 20/07/2022	19/07/2022	Portaria nº 237/2020 Portaria nº 206/2022 Decreto S/N	07/10/2020 20/07/2022 20/07/2022	Av. Nazaré nº617. Ap901. Nazaré. Belém-PA. CEP66035-1	marcelocebolaos@gmail.com
	Alexandre Jaime Batista CPF:436.487.209-00	20/07/2022		Portaria nº 208/2022	20/07/2022	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP:67020000	alexandrebatista@hotmail.com
Responsável(eis) pela Consultoria, Procuradoria ou Assessoria Jurídica.	Breno Lobato Cardoso – CPF nº832.971.542-68	15/02/2019		Decreto S/N	15/02/2019	Rua Antonio Barreto – 1240 – Apt. 801-B – CEP 66060-020- Umarizal	brenolcardoso@gmail.com
Gestor Responsável pelas Áreas Orçamentária, Financeira, Tesouraria ou equivalente (e seus substitutos)	Regina Coely Oliveira da Silva CPF: 287.320.812-00	29/04/2019		Portaria nº 143/2019	29/04/2019	Rua dos Mundurucus – 3170 – Apto – 1401 – Cremação	coelysilva@yahoo.com.br
Gestor Responsável pela Área de Gestão de Pessoas e Folha de Pagamento	Alberto de Albuquerque Lima Moreira CPF:129.436.902-44	24/11/2015	31/08/2022	Portaria nº 295/2015 Portaria nº 283/2022	14/12/2015 02/09/2022	Av. Gov. José Malcher nº1716. Ed Maison Giverny. Belém Pa - 66060-230	target.alberto@hotmail.com
	José Maria de Assunção Moraes CPF: 89.696.802-25	01/09/2022		Portaria nº 290/2022	06/09/2022	Travessa 9 de janeiro nº 2430 – Cremação – CEP 66060-260	zemariamoraes@hotmail.com
Contador(res) Responsável(eis)	Regina Coely Oliveira da Silva CPF: 287.320.812-00	29/04/2019		Portaria nº 143/2019	29/04/2019	Rua dos Mundurucus – 3170 – Apto – 1401 – Cremação	coelysilva@yahoo.com.br
Responsável pela Unidade de Controle Interno - UCI	Renata Belo da Silva Borges CPF:747.765.922-15	30/07/2020	06/12/2021 a 03/06/2022 31/08/2022	Portaria nº180/2020 Portaria nº 316/20/21 Portaria nº289/2022	30/07/2020 13/12/2021 06/09/2022	Tv. Tupinambas nº906 Jurunas – Belém PA CEP 66033-815	renata_belo@yahoo.com.br
	Mônica Suely Fonseca Salomão CPF 402.201.092-49	01/09/2022	09/11/2022 10/11/2022	Portaria nº289/2022 Portaria nº373/2022 Portaria nº367/2022	01/09/2022 09/11/2022 10/11/2022	Cid Nova VI – WE 83 – nº 1252 – Coqueiro – CEP 67.140-240	mfsalomao@hotmail.com
Responsáveis pela Conformidade dos Atos de Gestão (Agente(s) Público(s) de Controle – APC(s))	Alexandra de Paiva Pina Martins CPF:634.571.052-00	12/02/2021		Portaria nº 038/2021	12/02/2021	Trav. Apinagés, 2196 Condor CEP: 66045-110	alexapaiva@yahoo.com.br
	Mônica Suely Fonseca Salomão CPF 402.201.092-49	01/09/2022	09/11/2022 10/11/2022	Portaria nº 289/2022 Portaria nº 373/2022 Portaria nº 367/2022	01/09/2022 09/11/2022 10/11/2022	Cid Nova VI – WE 83 – nº 1252 – Coqueiro – CEP 67.140-240	mfsalomao@hotmail.com
	Geraldo Adriano Ribeiro Gouveia CPF: 373.455.082-34	01/02/2022		Portaria nº 023/2022	01/02/2022	Travessa Cristóvão Colombo nº 146 – Altos – Icoaraci - 66810-000	geraldo.gouveia@gmail.com
	Rodney de Aquino Oliveira CPF 399.2626.642-53	22/10/2021		Portaria nº 262/2021	22/10/2021	Pass 27 de Dezembro, nº 297 - Marco	rodney.aquino@outlook.com
Autoridade de Gerenciamento **	Dilma Teodora Falcão de Menezes CPF 082.183.402-97	24/10/2014		Portaria nº 249/2014	24/10/2014	Conjunto do IAPI Bloco 39 casa K – São Bras Belém Pa – 66090-660	dimenez@gmail.com
	Renata Belo da Silva Borges CPF:747.765.922-15	15/10/2020	31/08/2022	Portaria nº 249/2020 Portaria nº 289/2022	15/10/2020 01/09/2022	Tv. Tupinambas nº 906 Jurunas CEP:66033-815	renata_belo@yahoo.com.br
	Mônica Suely Fonseca Salomão CPF 402.201.092-49	06/01/2022		Portaria nº 002/2022	06/01/2022	Cid Nova VI – WE 83 – nº 1252 – Coqueiro – CEP 67.140-240	mfsalomao@hotmail.com
	Rodney de Aquino Oliveira – CPF 399.266.642-53	06/01/2022		Portaria nº 002/2022	06/01/2022	Pass 27 de Dezembro, nº 297 - Marco	rodney.aquino@outlook.com

	399.266.642-53					Marco	
Responsável(eis) pelo atendimento das Solicitações de Acesso à Informação SIC.PA***	Enock Pereira dos Santos CPF: 036.534.122-34	18/05/2016	14/12/2022	Portaria nº 126/2016 Aposentadoria Cumpulsória	18/05/2016	Residencial: Jardim. Coelho, Ap 303 – bloco 11, Tenoné, Belém – PA. CEP: 66820-000	enock santos@hotmail.com
Gestor Responsável pela Área de Patrimônio (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF: 436.487.209-00	08/06/2018	19/07/2022	Portaria nº 170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP: 67020000	alexandrebatista@hotmail.com
	Alexandre Alberto Figuiredo Rayol	20/07/2022		Portaria nº 209/2022	20/07/2022	Av. Nazaré, 275, Bloco A, Ap 603 – Nazaré Belém PA, CEP 66035-115	alexandrerrayol96@gmail.com
Gestor Responsável pela Área de Almoxarifado (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF: 436.487.209-00	08/06/2018	19/07/2022	Portaria nº 170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP: 67020000	alexandrebatista@hotmail.com
	Alexandre Alberto Figuiredo Rayol	20/07/2022		Portaria nº 209/2022	20/07/2022	Av. Nazaré, 275, Bloco A, Ap 603 – Nazaré Belém PA, CEP 66035-115	alexandrerrayol96@gmail.com
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SISPAWeb (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF: 436.487.209-00	08/06/2018	19/07/2022	Portaria nº 170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP: 67020000	alexandrebatista@hotmail.com
	Alexandre Alberto Figuiredo Rayol	20/07/2022		Portaria nº 209/2022	20/07/2022	Av. Nazaré, 275, Bloco A, Ap 603 – Nazaré Belém PA, CEP 66035-115	alexandrerrayol96@gmail.com
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIMAS (e seus substitutos)	Alexandre Jaime Batista CPF: 436.487.209-00	08/06/2018	19/07/2022	Portaria nº 170/2018	08/06/2018	Br 316, Km05 Cond Eco Parque Ananindeua CEP: 67020000	alexandrebatista@hotmail.com
	Alexandre Alberto Figuiredo Rayol	20/07/2022		Portaria nº 209/2022	20/07/2022	Av. Nazaré, 275, Bloco A, Ap 603 – Nazaré Belém PA, CEP 66035-115	alexandrerrayol96@gmail.com
Gestor Responsável pela "alimentação" do Sistema SIGPLAN (e seus substitutos)	Victor Hugo Soares dos Santos CPF: nº 818.040.522-53	25/11/2020		Portaria nº 298/2020	25/11/2020	Tv. Humaitá nº 967 – Ap nº 1306 Torre 1 Resid. Vitória CEP: 66083-340	victor.santos@jucepa.pa.gov.br
	Cilene Moreira Sabino de Oliveira CPF: 166.564.798.05	13/06/2019		Portaria nº 180/2021	18/06/2019	Cond. Água Cristal, Al. Matrinxa CS 5 – Val - de Cães, Belém PA CEP: 66.635-894	cilene.sabino@yahoo.com
Presidente da Comissão Permanente de Licitação – CPL;	Eduardo Silva Martins CPF: 332.928.412-91	18/06/2019		Portaria nº 180/2019	18/06/2019	Rua dos Paríquis 1760 Batista Campos CEP: 66035-370	web.edumartins@gmail.com
	Regina Coely Oliveira da Silva CPF: 287.320.812-00	29/04/2019		Portaria nº 143/2019	29/04/2019	Rua dos Mundurucus – 3170 – Apto – 1401 - Cremação	coelysilva@yahoo.com.br
Responsável pela Área de Arrecadação (e seus substitutos)							
OUTROS: (especificar)							

Nota: \* O Rol de Responsáveis não é exaustivo e deverá ser elaborado com base na estrutura de cargos do(a) Órgão/Entidade e a ela deverá ser adaptado.

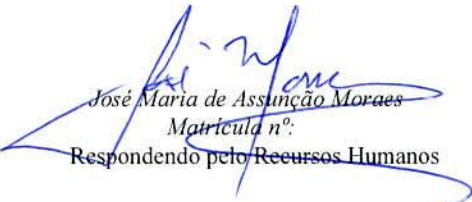
Para atendimento do Art. 4º, §1º, II, da IN AGE Nº 06, de 01 de dezembro de 2021, a cópia do rol de responsáveis encaminhada para a Auditoria Geral fica dispensada de conter informações acerca do "montante dispendido" mencionado no item 16 do ANEXO I da RESOLUÇÃO Nº. 18.975. Entretanto, a versão a ser inserida no sistema e-Jurisdicionado deverá conter todas as informações previstas no item 16 do ANEXO I da RESOLUÇÃO Nº. 18.975.

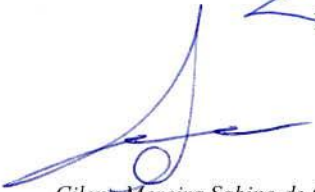
\*\* Conforme estabelecido no Art. 61 do Decreto Estadual Nº 1.359/2015, de 31 de agosto de 2015.

\*\*\* Conforme Art. 3º da Instrução Normativa Conjunta CCG/AGE/SECOM Nº 001/2015, de 10 de novembro de 2015.

Belém, 16 de janeiro de 2023

  
Mônica Salomão  
Matrícula nº: 57192556/2  
Responsável pelo UCI

  
José Maria de Assunção Moraes  
Matrícula nº:  
Respondendo pelo Recursos Humanos

  
Cilene Moreira Sabino de Oliveira  
Presidente